CORPORACION EDUCACIONAL
KING'S SCHOOL
SAN BERNARDO
Educating he presents.

Vive el King School.
Vive el inglés todos los días.

To learn, to share and to live.
Para aprender, compartir y vivir.

Plan integral de seguridad escolar

Pise

EscuelaSegura

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 2025

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar es fundamental en la organización, los recursos y los procedimientos que debemos ejecutar para que las personas amenazadas por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, terremoto, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo. Tener un plan en nuestro establecimiento educacional significa estar organizados para responder de la mejor manera y de forma segura ante la posibilidad de una amenaza. La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de una emergencia y los múltiples casos presentados en diferentes lugares de nuestro país y del mundo entero, donde exista gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito la situación la única fórmula válida, además, de la prevención es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir. Entendiendo que la respuesta en caso de emergencia, la presencia de los organismos especializados de socorro requiere de un mínimo de tiempo para poder llegar a prestar ayuda y a la dinámica misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible.

Nuestro plan pretende poner a salvo a toda la comunidad educativa ante una emergencia, salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

Objetivo General

Resguardar y desalojar a los estudiantes y personal del establecimiento, ante un suceso o accidente que sobreviene, de manera inmediata y ordenada, a una zona segura, para evitar algún tipo de daño en su integridad física y psicológica.

Objetivos Específicos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑOS A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2010	Empresa aledaña al colegio sufre un asalto en el cual se produjo un intercambio de disparos a la hora de salida dela jornada escolar.	Un estudiante de nuestra institución fue alcanzado por un disparo, dejándolo herido.	Se llamó a Carabineros y se realizaron los primeros auxilios correspondientes al estudiante. Se dio aviso a los padres del menor. Se solicitó a Carabineros del plan cuadrante patrullar el sector desde las 15:40 a las 17:15 horas. Se instruyó a los estudiantes que nunca deben desplazarse solos hacia sus hogares. Se designa a un funcionario del establecimiento posicionado en la reja del establecimiento controlando el despacho de los estudiantes. Se realizó una revisión por las diferentes dependencias del establecimiento para detectar peligros en el sector para el retiro de los estudiantes al finalizar la jornada.	Sin daños	Se realiza de manera constante apoyo del plan cuadrante a la entrada y salida de estudiantes a la jornada de clases.

2020	Fuga de gas en el condominio aledaño al establecimiento .	Sin daños.	Se siente olor a gas, se da aviso a Bomberos, quienes al llegar a realizar la evaluación indican evacuar el colegio a los funcionarios que estaban en ese momento realizando turnos éticos por la pandemia.	Sin daños	Bomberos realiza revisión de estados de cañerías. Se soluciona el rompimiento de la cañería de gas. Estamos atentos frente a una posible nueva fuga.
2022	Persecución a asaltantes que arrancan por la calle las palmas hasta el tope del condominio aledaño al establecimiento.	Sin daños	Se siente bulla y ruido de personas y vehículos en el exterior de la calle las palmas. La camioneta con los delincuentes pasa a gran velocidad por fuera del colegio hasta el tope con el condominio aledaño. Los asaltantes son perseguidos por Carabineros quienes detienen la persecución al llegar al colegio esperando que retroceda. retroceden a gran velocidad. La docente de 1° básico al escuchar los ruidos se asoma por la ventana y al percatarse que había peligro activa protocolo de balacera ya que los asaltantes tenían armas en su poder.	Sin daños.	Carabineros espera a los asaltantes fuera del área del colegio, se procede a verificación de estudiantes en sus salas.
2023	Persecución a asaltantes que arrancan por la calle las palmas hasta el tope del condominio aledaño al establecimien -to.	Sin daños	Se siente bulla y ruido de personas y vehículos en el exterior de la calle las palmas. El auto con los delincuentes pasa a gran velocidad por fuera del colegio hasta el tope con el condominio aledaño. Los asaltantes son perseguidos por PDI y detenidos fuer del protón del acceso vehícular del fondo del colegio con armas de fuego, uno de ellos arranca dentro del	Sin daños.	PDI espera a los asaltantes fuera del área del colegio, se procede a verificación de personal y aunque no habían estudiantes aún en clases.

			condominio aledaño y es encontrado para ser trasladados.		
2023	Ingreso de mascotas o animales dentro del establecimiento.	Con daños	Ingresan al EE animales domésticos los cuales no pertenecen a la comunidad. Estos animales como perros y gatos se movilizan por diferentes sectores como baños, aulas, patios, casino, contenedores de basura. Al sacar estos animales de las dependencias estos vuelven a ingresar, roban la alimentación a algunos estudiantes, en otras ocasiones han mordido a estudiantes y funcionarios (perros). En el mes de noviembre deambula una gata enferma la cual era ingresada a las aulas.	Sin daños	Se solicita presencia de municipalidad para apoyo y retiro de estos animales. Inspectoría retira a los animales fuera del EE, pero estos vuelven a entrar.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿QUÉ NOS PODRÍA PASAR?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
-Corte por vidrios	-Revisar vidrios -Eliminar todo vidrio defectuoso de salas de clases y accesos.	Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad.	Encargado de mantención.
-No poder contener un amago de incendio por extintores sin carga o defectuosa.	Revisar que todos los extintores estén en óptimo estado para su uso.	Incendio descontrolado, pérdidas humanas y de infraestructura.	Comité de seguridad.
-Principio de incendio por paños con solventes.	-Dejar utensilios en lugar adecuado	Incendio descontrolado, pérdidas humanas y de infraestructura.	Encargado de mantención y auxiliares de aseo.
-Caída por utensilios de aseo al paso.	-Revisar que todos los utensilios sean guardados después de su uso en lugar adecuado (se no se usa se guarda) -Eliminar todo utensilio que por su condición propia represente un riesgo inminente.	Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad.	Auxiliares de aseo y mantención.

-Golpes con mobiliario	- Evitar que corran en el interior de la sala, o cualquier otra dependencia. -Proteger puntas y bordes.	Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad.	Docentes, Inspectoría general e inspectoras designadas. -Encargado de sala. -Encargado de mantención
- Golpes, caídas o quemaduras durante la jornada.	-Vigilancia permanente a los alumnos -Evitar uso de estufas encendidas al interior de la sala en horario de clases. -Evitar la entrega de alimentos calientes a los alumnos. -Evitar el ingreso de alumnos corriendo o jugando en el casino.	Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad.	Docentes, Inspectoría general e inspectoras designadas.
Robo sin violencia	-Mantener cerrada la puerta de entrada. -Anotar en el cuaderno de visitas el ingreso de personas ajenas al establecimiento. - Uso de citófono. -Mantener el teléfono del cuadrante en los celulares del personal. -Verificar el cierre de dependencias del establecimiento (puertas, ventanas, protecciones, candados, etc.) todos los días al finalizar la jornada.	- Dificultades para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje por falta o ausencia de materiales y recursos. -Inseguridad en la comunidad escolar.	Inspectoría
Robo con violencia	Activar alarma de las dependencias del establecimiento. Vigilancia diurna. Mantener la calma.	Dificultades para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje. -Inseguridad en la comunidad escolar. -Miedo, lesiones, estado de shock de	Equipo Directivo, docentes.

		funcionarios, apoderados y estudiantes. -Posibles acciones contra la vida de las personas presentes	
Agresión física o verbal de integrantes de la comunidad a personal del establecimiento	Atender a la persona en oficina de dirección. Ser empático con la persona e inspirar confianza.	Problemas físicos o psicológicos. Mala convivencia escolar por el temor a las peleas y rencillas. -Traumas o estados de shock de funcionarios, apoderados y estudiantes.	Director, Inspectoría general , inspectores de patio.
- Fuga de alumnos e inasistencias al establecimiento diarios.	- Mantener actualizado el registro de teléfonos de emergencia de los estudiantes y apoderados.	-Extravío del/la estudiante. -El /la estudiante no ingresa a clases.	Inspectoría y Docentes.
-Caídas por pisos húmedos y rampa húmeda.	-Mantener limpio y seco el piso y la rampa, disponer de aserrín para evitar la humedad y las caídas. - Solicitar un buen manejo de tránsito a los estudiantes y funcionarios en condiciones de tiempo de humedad y lluvia.	-Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad.	Auxiliares de aseo y Encargado de mantención. Docentes e inspectores asignados en turnos de patio.
Ingreso al colegio de personas no autorizadas que escapan de carabineros o PDI.	Mantener accesos cerrados y vigilancia de cámaras de seguridad.	Problemas de seguridad dentro del establecimiento de la comunidad completa.	Inspectoría general.

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
-Caídas por pisos húmedos y rampa húmeda.	Sector de patio techado en edificio 1, rampa en edificio nuevo.	Medio	- Control durante los recreos de personal designado para el cuidado de los estudiantes en esos lugares. -Mantención y control de la humedad de los pisos y rampa por parte de los auxiliares de aseo y encargado de mantención. -Utilización de calzado apropiado para evitar accidentes laborales según RIOHS, derecho a saber.

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

COORDINADOR GENERAL: INSPECTOR GENERAL

La persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, será quien está a cargo de la seguridad del establecimiento durante la jornada (Inspector general del colegio).

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS INSPECTOR DE APOYO

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Área Enseñanza Pre básica- Básica: Inspector Apoyo
- Área Enseñanza Media- Comedor: Directora
- Área CRA: Encargado CRA
- Área Administración: Administrador general <u>Funciones y atribuciones:</u>
- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso son quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores Jefes /asignatura.
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

<u>Funciones y atribuciones:</u>

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

Funcionarias encargadas Inspectora de Apoyo- Recepción Auxiliares de Aseo

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Cada vez que se realice un simulacro o procedimiento de evacuación ante cualquier emergencia, el comité de seguridad deberá reunirse dentro de las 24 horas siguientes para realizar la evaluación y ver posibles mejoras al procedimiento .

AL ESCUCHAR LA ALARMA (botón de alarma, campana, alarma de megáfono según situación):

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda debe aclararla con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impide el ingreso de otras personas.
5. En caso que sea necesario evacuar debe realizarlo después de escuchar el sonido de la campana y dirigirse en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que se encuentre en segundo piso circule por su costado derecho en la escalera, mire los peldaños y tómate del pasamanos.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo, manténgase agachado.
9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o

área para que se ordene la evacuación.

5. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
6. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
7. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de encontrarse en el segundo piso haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
8. Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise la planilla de asistencia de emergencia para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
7. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
8. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del

establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar, escuche el sonido de la primera alarma de emergencia.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la segunda alarma de emergencias.
2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
3. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.)
4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de encontrarse en el segundo piso utilice las escaleras o rampa, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómate del pasamanos.
5. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en

donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
3. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente)

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la segunda alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

4. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
3. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
4. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
4. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

TODOS LOS DOCENTES EN AULA

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar, escuche el sonido de

la primera alarma de emergencia.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Abra la puerta de su sala de clases.
4. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la segunda alarma de emergencias.
2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
3. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de encontrarse en el segundo piso utilice las escaleras o rampa, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómate del pasamano.
5. Formar a los estudiantes en los lugares establecidos en el área de seguridad.
6. Pasar la lista de curso de acuerdo a planilla de asistencia * que entregará inspectoría.
7. Evite el uso de fósforos o encendedores.
8. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

***Planilla de asistencia: es una planilla con el listado de los cursos las cuales se encontrarán en carpeta en inspectoría dentro del bolso de botiquín. Cuando realicen la evacuación, inspectoría entregará los listados a cada profesor y se pasará la lista, contando a los estudiantes formados. Si falta un estudiante debe avisar a los coordinadores de piso de forma inmediata. Esta se encontrará dentro del bolso de primeros auxilios.**

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS Y RETIRO DE ALUMNOS EN CASOS DE SISMO

Es importante que Ud. como apoderado esté al tanto del plan de seguridad y evacuación, que se aplicará en los casos que lo ameriten.

1.- **En caso de sismos menores**: los/las estudiantes serán conducidos a la zona de seguridad determinada, en todo momento acompañados por sus profesores (as) y el comité de seguridad escolar de emergencia. Terminada la alerta y recibiendo la autorización que corresponde, los alumnos regresan a sus actividades.

2.- **En caso de sismos mayores**: en situación de emergencia mayor, los/las estudiantes permanecerán en su zona de seguridad, hasta que sean entregados a su apoderado o la persona que designe en el talón adjunto. Los alumnos de Educación Media, que se pueden retirar solos, deben quedar expresamente autorizados por su apoderado en la ficha de autorización.

AUTORIZACIÓN

Yo ,_____, RUT_____ apoderado del/la estudiante _____, del curso_____con domicilio en _____ TELÉFONO _____autorizo, que en caso de emergencia mayor, mi hijo sea retirado del Colegio por:

1. Apoderado titular, señor(a): _____ Rut: _____ Domicilio: _____Teléfono:_____ Parentesco _____

2. Apoderado suplente, señor(a): _____ Rut: _____ Domicilio: _____Teléfono:_____ Parentesco _____

3. Apoderado suplente, señor(a): _____ Rut: _____ Domicilio: _____Teléfono:_____ Parentesco _____

FIRMA _____

***NOTA**: En inspectoría, recepción, se tendrán las listas impresas de cada curso para el retiro por emergencia con los datos indicados por el apoderado.

La entrega de estudiantes se realizará en forma ordenada de con la ayuda de los docentes a cargo de los cursos y los inspectores designados en las entradas y salidas quienes realizarán el registro en la planilla asignada de los estudiantes por curso de acuerdo a la información entregada. La autorización debe ser enviada por los apoderados a inspectoría para adjuntar información a tiempo. La información será registrada en carpetas por cursos en recepción.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES, PROTESTAS E INTENTOS DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo: Tomar medidas de seguridad para protección de los estudiantes dentro del establecimiento frente a manifestaciones protestas e intentos de tomas de este y para el resguardo físico y emocional de la comunidad educativa.

Procedimiento

Frente a manifestaciones, protestas e intentos de toma del colegio se realizarán las siguientes acciones:

1. Portones y puertas de entradas de calle permanecerán CERRADOS permanentemente. El cierre estará a cargo de las inspectoras.
2. Para el ingreso de alumnos y apoderados se mantendrá abierta la puerta chica de la reja, solo se abrirá en caso necesario.
3. Al recibir la información de manifestantes en las inmediaciones del establecimiento se debe mantener la calma a fin de evitar ansiedad en todos los estudiantes de los distintos niveles y del personal del establecimiento.
4. Las clases de los estudiantes de I° medio a IV° año medio se realizarán en forma permanente en sus salas de clases ya que no tienen contacto directo con la calle principal las Palmas, manteniendo ventanas y puerta cerrada para evitar que los estudiantes se sientan incitados a participar con los manifestantes resguardando su seguridad y protección.
5. Ante la manifestación en el frontis del colegio, de personas ajenas, que andan protestando y con peligro de ingreso al Establecimiento – Inspectoría General dará aviso de forma inmediata al Director del establecimiento quien llamará a Carabineros.
6. Mientras se avisa a carabineros, Inspectoría dará aviso a PIE y a los docentes para resguardo de los estudiantes.
7. Los docentes que se encuentren en aula en el edificio de básica en el momento de una manifestación, son los responsables de proteger y contener a los estudiantes, de acuerdo a protocolos de seguridad existentes.
8. Se solicitará evacuar de forma inmediata pero tranquila a los docentes y estudiantes de

Kinder y 1° básico quienes serán llevados a CRA, desde sus salas por el patio techado hasta el lugar de destino.

9. Se solicitará evacuar al patio detrás del CRA a los docentes y estudiantes de 3° básico bajando por escalera de emergencia costado derecho al patio.
10. Se solicitará evacuar y avanzar a zona de seguridad a los docentes y estudiantes de 4° y 5° Básico por escala de costado izquierdo frente a casino.
11. Los estudiantes de 6°, 7° y 8° básico deben seguir sus clases normales ya que no están expuestas sus salas de clases hacia el frontis del colegio.
12. Durante los recreos se supervisará que los estudiantes no circulen por el frontis del Colegio, para evitar contacto con el exterior, se mantendrá reja que separa recepción de patio cerrada con llave.
13. Para el retiro de los estudiantes del establecimiento, este deberá realizarse en forma presencial, por el apoderado titular, dejando constancia en el Libro de Registro de Salida de Alumnos y/o en listado de retiros de emergencia para mayor rapidez y fluidez.
14. Se realizará APOYO AL DOCENTE DE AULA ANTE UNA EVENTUALIDAD a cargo de los siguientes funcionarios:

CURSO	FUNCIONARIO
KINDER- PRE KINDER	EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y TÉCNICO.
1° BÁSICO	DOCENTE EN AULA/PIE DE NIVEL
2°BÁSICO	DOCENTE EN AULA/PIE DE NIVEL
3°BÁSICO	DOCENTE EN AULA/PIE DE NIVEL
4°BÁSICO	DOCENTE EN AULA/PIE DE NIVEL
5°BÁSICO	DOCENTE EN AULA/PIE DE NIVEL

*** LISTADO DE ESTUDIANTES NEEP-NEET PARA RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PISE SE ENTREGARÁ DE FORMA PERSONAL A CADA DOCENTE Y SE MANTENDRÁ EN SALA DE CLASES.**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones **al sonido de la alarma producida por el megáfono**:

1. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. Dé aviso al personal del establecimiento.
4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, el profesor o alguna persona capacitada, realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En caso de accidente, se revisará la ficha del estudiante en busca de información relevante para el tratamiento de este (alérgico algún medicamento, padece alguna patología).
- En caso de ser un accidente leve, se enviará un informe simple vía libreta de comunicaciones.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, se determinará y requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular, previa completación Declaración de Accidente Escolar por los inspectores, para ser presentada en Centro Asistencial.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente por parte de inspectoría, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital Parroquial o al Hospital Exequiel González Cortés.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del establecimiento, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedarse solo.

ACCIDENTE DE UN FUNCIONARIO

En presencia de accidente que necesite atención médica urgente, llamar a emergencias de Mutualidad adherida más cercana o cualquier asistencia médica de la comuna. Sí el diagnóstico del accidentado lo permite (lesión leve) se podrá llevar al trabajador al lugar de atención, no se le realizará ninguna maniobra brusca al accidentado, no se le dará agua ni moverá a la persona sin autorización de la persona que evalúa.

Accidente Leve:

a. Se considerarán accidentes leves: Contusión menor (extremidades), sin pérdida de movilidad del trabajador, heridas cortantes de profundidad menor sin compromiso de venas o arterias. b. Procedimiento a seguir: Realizarle los Primeros Auxilios estabilizando al paciente (primera atención), y luego trasladar al lesionado a la Mutual de Seguridad más cercana.

Accidente Medio Grave:

Se considerarán accidentes medios: Contusión mayor (cráneo, tronco) con pérdida de la movilidad del trabajador, heridas profundas con pérdida de sangre, fracturas de cualquier tipo, lesiones de cualquier tipo con pérdida de conciencia, estado de shock del trabajador, electrocución, atropello.

Procedimiento a seguir:

- Realizar inmediatamente los Primeros Auxilios
- Llamar a la ambulancia de la Mutual de Seguridad o Centro Asistencial más cercano.

Accidente Grave o Fatal (Circular 2.345 anexo 3):

Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:

1. Obligue a realizar maniobras de reanimación
2. Obligue a realizar maniobras de rescate.
3. Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.
4. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento a seguir:

- Realizar inmediatamente los Primeros Auxilios, y al mismo tiempo
- Llamar a la ambulancia de la Mutual de Seguridad o Centro Asistencial más cercano.
- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Gerencia de RRHH quien deberá informar a: Inspección del Trabajo (Inspección), Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda al fono 6003607777

PROTOCOLO FRENTE A ASALTOS, BALACERAS Y AMENAZAS DE BOMBA

Objetivo: Desarrollar acciones frente a asaltos, balaceras y amenazas de bomba para proteger y salvaguardar la vida e integridad de la comunidad educativa.

Encargado:
El Inspector general es el encargado de tomar las medidas necesarias para que todo el personal actúe de la forma más segura posible.

ASALTOS

Al producirse un asalto en las instalaciones de la unidad educativa, el Inspector General procederá a instruir a toda la comunidad educativa para que no se oponga a la resistencia.

1. Los funcionarios deben mantener la calma.
2. Queda prohibido efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
3. El inspector general y las inspectoras deben centrar la atención para observar los siguientes detalles:
   - N.º de asaltantes
   - contextura física
   - tipo de armamento utilizado
   - alguna característica física importante
   - cantidad de vehículos utilizados
   - colores
   - patentes
   - conocimiento del lugar que demuestren.

4. Si alguien es requerido por los asaltantes sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Los funcionarios velarán por la seguridad de los estudiantes en el momento del asalto.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros o plan cuadrante

(**96233133**) y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.

7. El inspector general dispondrá que el comité de seguridad proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile
8. La Inspectora General ordenará a inspectores y personal de mantención que se corte la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Sólo el Director/a, está facultado/a para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentan)
10. Al término del estado de emergencia, reúnase con comité de seguridad, evalúe e informe novedades y conclusiones al colegio.

AMENAZA DE BOMBAS

1. El funcionario que reciba, por cualquier medio el aviso de bomba informará inmediatamente en forma personal y privada al Inspector General (Encargado de Emergencia) o sustituto de emergencia (Inspectoras en recepción), la amenaza recibida.

2. El inspector comunicará inmediatamente al director del Establecimiento de la amenaza recibida y a Carabineros.

3. De acuerdo con la información que se le proporcione, clasifique si la amenaza es real, poco probable o falsa utilizando el formulario existente.

4. Si clasifica como “Amenaza Real”, ordene a los inspectores iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios) que es la **zona de seguridad, plaza o estacionamiento según cercanía del paquete sospechoso o lugar de la bomba.**

5. Se informará personalmente a los profesores para iniciar la evacuación a la zona de seguridad establecida.

6. Los profesores deberán solicitar a los alumnos que se reúnan y comiencen la evacuación con todas sus pertenencias con las que ingresaron al establecimiento esa mañana.

7. Todos los funcionarios del Establecimiento deben evacuar con las pertenencias que ingresaron al establecimiento.

8. El inspector general será el nexo entre Carabineros y los integrantes de la Comunidad Educativa.

9. Si clasifica como ***"Amenaza Poco Probable"***, de alerta a los inspectores, ordene a la **secretaria** que llame a Carabineros de Chile. Los inspectores realizarán registro general de baños, salas, recepción y de lugares donde acceda el público. De encontrar algún paquete sospechoso, instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal.

10. En cada caso ordene que se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

11. Si clasifica como ***"Amenaza Falsa"***, ordene que los inspectores efectúen una inspección por lugares de acceso público. Disponga el estado de alerta.

12. Al no comprobar la existencia de paquetes o elementos sospechosos se da término a la búsqueda y al estado de alerta.

13. Al término del estado de emergencia, reúnase con comité de seguridad, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al colegio.

CLASIFICACIÓN AMENAZA DE BOMBAS

REAL	1. Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 minutos e inferior a 15 minutos)	
	2. Indicó en qué lugar se encontraría el dispositivo	
	3. Fue categórico en su amenaza	
	4. Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas.	
DUDOSA	5. El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.).	
	6. Su voz era nerviosa y/o confusa.	
	7. No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos.	
POCO PROBABLE	8. No se identificó con ningún grupo o movimiento político.	
	9. Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva.	
	10. No indicó la hora ni lugar en que se produciría la explosión.	

BALACERAS

El Encargado de Seguridad Escolar que es inspectoría general, como también secretaría y/o director, dará aviso inmediatamente a Carabineros a través del teléfono del plan cuadrante **96233133.**

De no ser posible la llamada al encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible:

a) Carabineros de Chile: **133, (2) 2922 5482.**

b) Seguridad Ciudadana: **800 202 840**

c) PDI: **134, (2) 2856 3657.**

❖ AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos de éstas; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.
- ***La Zona de Seguridad siempre es el PISO.***
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas (opcional).
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

❖ AL ENCONTRARSE EN PATIO:

➢ Trabajadores, estudiantes y/o quienes se encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas, casino, estacionamientos), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

➢ Buscar zona segura ***el piso*** y esperar ahí hasta que se indique.

❖ **Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:**

➢ Buscar el espacio más seguro si fuera posible:

- Se solicitará evacuar al patio techado a los docentes y estudiantes de pre kinder/Kinder y mantenerse a piso.
- Se solicitará evacuar a 3° básico afuera de su sala y resguardarse a piso afuera de la sala de 7° básico.
- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de 4° afuera de su sala y resguardarse en el piso detrás de los muros.
- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de 5° afuera de su sala y resguardarse a piso afuera de la sala de 8° básico.
- Los estudiantes de 6°, 7° y 8° básico deben seguir en sus salas de clases.
- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de IV° medio afuera de su sala y resguardarse en el piso.
- El equipo directivo y administrativo debe evacuar al hall del edificio de enseñanza media y resguardarse en el piso.
- Los docentes que están en sala de profesores cumpliendo permanencia, deben salir a patio techado y cubrirse detrás del muro entre recepción y PIE.

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgo de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

❖ **EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):**

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

❖ **AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:**

a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

❖ **EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):**

c) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

d) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), acostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana (rondas diarias).

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: **"ALERTA"**, informada mediante el Megáfono de emergencias por parte de inspectoría.

INFORMACIÓN GENERAL:

A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.

C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

E. El Encargado de Seguridad Escolar mantendrá comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados del establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

F. **La Zona de Seguridad es el PISO.**

G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)

H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por los inspectores.

I. Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

J. Si alguien resulta herido, el establecimiento brindará los primeros auxilios, se llamará al SAPU si fuera necesario o se derivará a un centro asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar).

K. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacía edificio (oficinas o muros seguros).
- Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia la zona de seguridad, donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.

L. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; previa autorización firmada de los padres según ficha de retiro de estudiantes en caso de emergencias. Los estudiantes en ningún caso estarán autorizados a retirarse solos del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE PEDICULOSIS

Objetivo: Mantener el resguardo de la comunidad escolar frente a la presencia de piojos y liendres durante las actividades diarias.

Encargados: Inspectoría general y Profesores jefes.

Pasos Para Seguir:

Manifestación: Cuando se sorprende a un estudiante durante el quehacer diario educativo con la presencia notoria de piojos o liendres en su cabello.

Procedimiento:

1. Contactar al Apoderado o tutor del/la estudiante e informar la situación por parte de profesor jefe vía comunicación por mail institucional a apoderado e inspectoría realizará llamado telefónico informando la presencia de piojos o liendres en el cabello de su hijo/a para que tome las medidas pertinentes para erradicarlos durante las primeras 24 horas.

2. Se le solicita al apoderado que por el bien de los compañeros de curso evite que su hijo/a asista a clases hasta mantener controlada la situación por dos días.

3. Se le recomienda un tratamiento a seguir y herramientas especiales para lograr así la pronta erradicación de los piojos y liendres existentes en el estudiante.

4. Se enviará comunicación a la comunidad educativa informando a todos los apoderados medidas preventivas, para evitar así una posible masificación o brote del problema en el establecimiento.

5. Se realizará un constante seguimiento de los estudiantes en general para mantener el colegio libre de pediculosis.

6. El apoderado debe enviar comunicación del tratamiento realizado a su hijo/a al regresar a clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE PESTES

Objetivo: Mantener el resguardo de la comunidad escolar frente a la presencia de pestes en cualquier miembro de la comunidad escolar, vigilando y detectando de manera oportuna los posibles brotes que permitan implementar medidas de control.

Encargados: Inspectoría general y Profesores jefes.

Pasos Para Seguir:

Las pestes son exantemas que corresponden a diversas enfermedades infecciosas que se manifiestan con manchas y/o lesiones de piel, y se desarrollan principalmente en la edad pediátrica. Los exantemas más contagiosos son la varicela (peste cristal) y el sarampión. Existe también la escarlatina, la rubéola, síndrome de pie-mano-boca.
La peste más común dentro de los EE es la varicela, una enfermedad con manifestaciones eruptivas en la piel (vesículas), producida por el virus varicela-zoster también conocida como peste cristal, la cual es de alta contagiosidad.

El período de incubación es de 12 a 20 días y el ser humano es el único reservorio y fuente de infección. El principal mecanismo de transmisión es por vía aérea, mediante secreciones respiratorias de una persona infectada a otra, cuyo período de mayor contagiosidad es de 1 o 2 días antes de que la erupción aparezca, y hasta 5 días después de la aparición de las vesículas. Otra vía, es por contacto directo con la erupción de la varicela antes de formarse la costra, ya que el líquido de las vesículas contiene altas concentraciones del virus.

Frente a la confirmación de casos de pestes dentro de la comunidad escolar:

1. Se dará aviso al curso del caso confirmado para que los apoderados realicen durante los siguientes 10 a 20 días un seguimiento de sus hijos/as.

2. El caso confirmado debe quedar en aislamiento en su hogar con exclusión de asistir al colegio y cualquier lugar público desde que aparece la erupción hasta que todas las lesiones se hayan convertido en costras.

3. Se identificarán a aquellas personas de la comunidad escolar susceptibles expuestas a un caso de varicela durante el periodo de transmisibilidad (desde dos días antes de la aparición del exantema hasta que las lesiones estén en fase de costra) y se enviará información vial mail institucional a sus padres, apoderados o tutores.

4. Si el estudiante presenta fiebre y erupciones en la piel debe asistir a un centro médico y avisar el diagnóstico en el colegio vía mail institucional a su profesor jefe con copia a inspectorgeneral@kingsschool.cl

5. El curso se mantendrá en vigilancia durante 10 a 20 días.

PROTOCOLO DE USO DE DESFIBRILADOR DEA

OBJETIVO:

Salvar una vida de cualquier miembro de la unidad educativa frente a un paro cardiorrespiratorio durante la jornada presencial en el establecimiento King'School de San Bernardo.

ENCARGADOS:

- Administración, Inspectoría, docente encargada del departamento de educación física, y educadora de párvulos.

Para su uso durante la jornada siempre estará a cargo del equipo de inspectoría quienes están más cerca del desfibrilador, si alguien del equipo de inspectoría se ausenta por distintas razones, el personal calificado como encargado son los responsables de desarrollar efectivamente este protocolo de uso.

DESCRIPCIÓN:

Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial.

El paro cardiorrespiratorio en adultos tiene como causa más frecuente la fibrilación ventricular y la taquicardia ventricular sin pulso, estando reconocido científicamente que la desfibrilación eléctrica precoz es el medio más efectivo para evitar muertes por ese motivo, por lo que disponer del equipamiento y la actuación inmediata es fundamental.

Los desfibriladores externos automatizados, por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar permite salvar vidas.

La ley Nº 21.156 establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, siendo los establecimientos educacionales uno de los lugares más importantes de tener un desfibrilador para salvar vidas a cualquier persona de la comunidad educativa. Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con una matrícula igual o superior a 500 alumnos, en alguna de sus jornadas de enseñanza.

King'School de San Bernardo cuenta en forma obligatoria con desfibrilador, velando por su adecuada ubicación, accesibilidad y señalización, el cual se encuentra en pasillo de recepción de inspectoría cercana a la puerta que da al patio techado de básica y enseñanza media, ubicado de forma cercana a los lugares donde se realizan clases de educación física, actividades recreativas o similares, que es en los patios lo cual concentra el alumnado.

El equipo desfibrilador se encuentra debidamente certificado, siendo el administrador del establecimiento en compañía de inspectoría general quienes velan por su adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, conforme a las recomendaciones de sus fabricantes o distribuidores.

Cada dos años se certificarán funcionarios para el uso correcto de este equipo, esta certificación consta de la aprobación de un curso en materia de RCP básica y uso de Desfibrilador, según los contenidos y requisitos que se incluyen en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo antes mencionado, en ausencia del personal capacitado para el uso de desfibrilador y solo en caso de urgencia, cualquier persona mayor de 14 años podrá emplear, siguiendo las instrucciones otorgadas por el dispositivo y por el algoritmo de RCP.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL COLEGIO

El establecimiento debe garantizar una adecuada higiene y mantención de sus dependencias para el desarrollo de las actividades escolares de su comunidad. Para esto el equipo directivo en conjunto con la administración deben velar para que, a través de su gestión, el colegio mantenga un estándar de servicios acorde a los requerimientos normativos y legales vigentes. Entre los las acciones necesarias para la realización de este objetivo, se distinguen las siguientes actividades: la ejecución del aseo diario de todas las dependencias que se utilizan para el proceso académico y formativo de los estudiantes, la mantención periódica de la infraestructura, la cual contempla el control de plagas y vectores.

El establecimiento funciona desde las 08:00 horas de la mañana hasta las 18:30 horas. Esto significa que las (los) auxiliares de aseo y mantenimiento deben ejecutar, durante la totalidad de su jornada laboral, acciones y tareas designadas por su superior jerárquico que vayan en directa relación con la mantención del aseo e infraestructura de las aulas, patios y baños de los estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas y baños de los funcionarios, de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física (bodega y cancha), así como las dependencias del CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje), Laboratorios de Computación, Sala de Profesores y Casino.

Respecto del Aseo del Local Escolar

Conceptos importantes de la limpieza del Local Escolar

1. **Limpieza**: Es el proceso de eliminar las impurezas y la sociedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en el colegio. Se basa en usar productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no elimina de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber.
2. **Desinfección**: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Este proceso se realiza para eliminar los gérmenes que pueda haber para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.
3. **Sanitización**: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza aplicando sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada y el ministerio de Salud aprobó una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas.

Procesos imprescindibles en la limpieza del local escolar.

- **Limpiar y desinfectar aulas y salas a fondo**

En el local escolar hay decenas de objetos que son tocados por los niños y el personal de manera frecuente y es necesario que se limpie y desinfecte con una periodicidad mínima. Nos referimos a mesas, teclados de ordenadores, juguetes, grifos, baños o escritorios. Para la limpieza de estos productos, siempre se debe utilizar guantes para la protección personal.
El inicio de la primavera o el inicio del invierno suelen ser dos momentos clave del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de tiempo. Durante los meses de noviembre y diciembre se deben realizar campañas de prevención para evitar los resfriados, la gripe u otros virus relacionados. Normalmente las escuelas no se cierran para realizar un tipo de limpieza especial, pero es necesario que se intensifiquen las tareas de limpieza. En estos momentos es necesario que se realice el proceso de limpieza para quitar los gérmenes y el de desinfección para matarlos.

- **Ventilar las aulas**

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de las estancias comunes que vayan a limpiarse.

- **Reducir alergias por ácaros**

Los ácaros son habitantes habituales en cualquier habitación y aumentan en las épocas de altas temperaturas o lugares que tengan un nivel de humedad elevado. Para ello, es importante una limpieza de colegios en profundidad y evitar la propagación de alergia por ácaros que ha aumentado tanto en los últimos años. Para ello se debe eliminar de manera diaria el polvo y ventilar las dependencias para renovar el aire.

- **Retirar residuos**

En el día a día se producen innumerables tipos de residuos que pueden ir desde un papel, un chicle usado hasta la comida de la merienda o la punta de un lapicero. Es importante que se revisen todas las papeleras y se eliminen los residuos que hayan quedado ese mismo día.

- **Limpiar mesas**

Los pupitres o las mesas comunes requieren que se limpien de manera diaria para eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus.

- **Limpiar los picaportes, manillas y cerraduras de puertas y ventanas**

Se requiere la limpieza de estos elementos de puertas y ventanas ya que son tocados una

infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de los virus y a través del contacto es cómo se contagian.

- **Limpiar el suelo**

Barrer y trapear el suelo de las aulas diariamente utilizando productos suaves de limpieza.

- **Limpieza de baños y duchas**

Esta limpieza es imprescindible y debe realizarse a diario cuidando de ventilar bien la zona y de utilizar productos que eliminen los gérmenes y bacterias producto de la humedad y del propio uso de las personas.

Acciones para apoyar la limpieza del Local Escolar

Los propios alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir las siguientes pautas o protocolos de comportamiento que pueden evitar la facilidad de propagación de enfermedades mejorando así la limpieza del colegio que se realiza de manera diaria.

Cuidado con la basura

Los desperdicios que haya en las aulas se deben de eliminar diariamente. Si los alumnos eliminan cualquier basura que se encuentre en el suelo de la clase facilitarán la limpieza que se realice por la empresa. Es deber del profesor presente velar para que no haya residuos en los pisos mientras se realiza la clase. Para apoyar esta labor de cooperación, la Corporación Educacional mantendrá en cada sala de clases una escoba y una pala con el objetivo de que el docente y los alumnos dejen limpio de basura la sala para que el docente que ingrese con posterioridad, encuentre la sala en buenas condiciones de higiene.

Colocar las mesas de manera ordenada al final de la clase

Realizar el ordenamiento del mobiliario ayuda disminuyendo el tiempo del auxiliar de aseo a la hora de limpiar.

Evitar que se escriba o raye en el mobiliario

Las mesas, las sillas y las superficies que haya en el aula no deben tener escrituras con lápices, ni rayas, ni cortes por uso de elementos punzantes, ni pintadas.

Distribución de la Jornada de Aseo para encargados de realizar las labores de aseo del local escolar.

King'School
San Bernardo To learn, to share and to live.

DISTRIBUCIÓN DE TAREAS
AUXILIAR DE SERVICIO **AUXILIAR 1**

INTRODUCCIÓN:

Lo que esperamos de Usted es un trabajo prolijo, comprometido, y de respeto, mas aun tratándose de una institución de Educación, esperamos un trabajo en donde siempre el centro sean los niños que asisten a este colegio, todo lo que realizamos y pensamos como institución se basa en este principio, es por esta razón que sus tareas bajo este contexto responden a lo mismo, el centro de nuestro que hacer son nuestros estudiantes.
A continuación encontrara detallado su quehacer diario esto a sido diseñado pensando en el colegio y sus estudiantes, Trabaje coordinadamente con su equipo, tenga buenas relaciones interpersonales tanto con los no docentes como con los docentes del colegio, ante cualquier dificultad siempre recurra a su Jefe Directo.

HORARIO	LUGAR	SECTOR	RESPONSABLE
08:00 A 08:40	ASEO ADMINISTRACION Y FINANZAS	Administración	AUXILIAR 1
08:40 A 09:40	ASEO DIRECCION, UTP, BAÑOS, ESCALERAS MEDIA Y HOLL	1º PISO	AUXILIAR 1
09:40 A 10:00	PASILLO LATERAL CASINO	1º PISO	AUXILIAR 1
10:00 a 10:20	VIGILANCIA BAÑO EDUC. MEDIA	1º PISO	AUXILIAR 1
10:20 A 11:20	REPASO BAÑO MEDIA DAMAS, SECRETARIA, PATIO LATERAL Y ANTEJARDIN	1º PISO	AUXILIAR 1
11:20 A 11:50	BAÑO PROFESORES (2)	1º PISO	AUXILIAR 1
11:50 A 12:10	VIGILACIA BAÑO BASICA	1º PISO	AUXILIAR 1
12:10 A 12:30	MICROONDAS	1º PISO	AUXILIAR 1
12:30 A 13:30	ASEO CRA	1º PISO	AUXILIAR 1
13:30 A 14:30	**ALMUERZO**	**1º PISO**	AUXILIAR 1
14:30 A 15:30	ASEO ENFERMERIA, INSPECT Y PIE	1º PISO	AUXILIAR 1
15:30 A 16:00	REPASO BAÑO EDUC. MEDIA DAMAS- REPASO BAÑO DE PROFESORES MEDIA	1º PISO	AUXILIAR 1
16:00 A 17:00	ASEO SALA 1-2-3 BÁSICO, COMPUTACION BASICA Y LABO. CIENCIAS	1º PISO	AUXILIAR 1
17:00 A 18:00	ASEO BAÑOS BÁSICA DAMAS, PISO PATIO TECHADO	1º PISO	AUXILIAR 1
VIERNES	ASEO PROFUNDO: LIMPIEZA DE VIDRIOS		AUXILIAR 1

NOTA: al término de cada jornada deberá dejar todos sus basureros desocupados.
El día viernes se deberá realizar un aseo profundo de sus dependencias a cargo, incluyendo limpieza de vidrios.
Sin perjuicio de lo anterior se le podrá asignar otras tareas de acuerdo a las necesidades del establecimiento, las cuales serán inherentes a su cargo de auxiliar de servicio.
Recuerde cerrar puertas y ventanas de salas donde realiza aseo diariamente.

Respecto del Mantenimiento del Local Escolar año 2025

Para efectos de la ejecución de trabajos de mantenimiento se deben considerar dos tipos de mantenimiento necesarios en el local escolar:

1. Mantenimientos por contingencias: son aquellas reparaciones necesarias de realizar que son emergentes y/o diarias, producto del deterioro producido por personas al interior del establecimiento, por deterioro natural o por fatiga de material.

2. Mantenimientos programados: obedecen a aquellas reparaciones de menor o mayor envergadura que no requiere de la urgencia que tienen las contingencias indicadas anteriormente y pueden ser ejecutadas en tiempos mayores (días o semanas).

Es deber de cada miembro del personal del colegio la comunicación oportuna y formal de alguna contingencia que requiera atención por parte del encargado de mantenimiento. Para ello, debe comunicarse a través de un correo electrónico a la Administración, con copia al Inspector General y Dirección para que se genere la acción reparatoria correspondiente.

Mantenciones por contingencia, entre otras, son las siguientes:

- Reposición de vidrios y cerámicas.
- Reparación de mobiliario dañado.
- Reparación de pop ups de sistema de riego automático.
- Recambio de ampolletas quemadas.
- Recambio de enchufes eléctricos rotos o en mal estado.
- Reparación de WC, tazas, flappers, etc.

Mantenciones programadas, entre otras, son las siguientes:

- Corte y podas en prados y jardines. Desmalezamiento en patios y prados.
- Control de Vectores y Plagas, a fin de mantener el colegio libre de plagas u otros desperfectos que atenten contra la higiene y salubridad del mismo. Para ello, se realiza un plan anual que consiste en realizar trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la desratización, desinfección con empresa externa para mantener control de plagas, la cual debe estar cumplir con la Normativa Vigente para este tipo de empresas.
- En el mes de mayo/junio se realizará recarga de extintores todos los años de acuerdo a lo que establece la ley.
- Durante los meses de enero y febrero se realiza la mantención del colegio, pintura y otros. Así como también durante las vacaciones de los estudiantes en el mes de julio.

Para reforzar la limpieza de las salas se implementará en cada una de ellas la ayuda de encargados de vigilancia de aseo por parte de los estudiantes en conjunto con los profesores jefes.

Se realizará entrega de materiales, cuyo uso será mantener el aseo de las salas. Se entregarán por curso los siguientes materiales:

1. Pala
2. Escoba